

Data: 25.11.2020 r.

Zatwierdzam

Dorota Kmiecik  
  
Radca Prawny

.....  
/ Z UPOWAŻNIENIĄ DYREKTORA  
CENTRUM MONITOROWANIA JAKOŚCI  
W OCHRONIE ZDROWIA /

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) NA:  
ZAWARCIE UMÓW RAMOWYCH NA PRZEPROWADZENIE PRZEGLĄDÓW AKREDYTACYJNYCH  
PRZEZ WIZYTATORÓW AKREDYTACYJNYCH POZ**

Sprawa nr: SA-271-63/20

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

- 1.1. Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, NIP: 945-18-47-252, REGON: 350712318.
- 1.2. Telefon: 12 427-82-41, Faks: 12 427-82-52
- 1.3. Godziny urzędowania: 8:00 – 16:00
- 1.4. Mail: przetargi@cmj.org.pl
- 1.5. Strona internetowa Zamawiającego: [www.cmj.org.pl](http://www.cmj.org.pl)
- 1.6. Adres elektronicznej skrzynki podawczej zamawiającego (ePUAP): /CMJ/SkrytkaESP

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2019.1843) – zwanej dalej PZP.
- 2.2. Postępowanie zmierzające do zawarcia umów ramowych prowadzone na podstawie odpowiednio stosownych przepisów dotyczących udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwoty wartości zamówienia określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.3. Jest to zamówienie udzielane w częściach.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Podpisanie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych jest warunkiem koniecznym umożliwiającym dalsze uczestnictwo w postępowaniach wykonawczych na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych w konkretnych Podmiotach Lecznicych.
- 3.2. Przegląd akredytacyjny będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w:
  - 3.2.1. Ustawie o akredytacji w ochronie zdrowia z dnia 6 listopada 2008 r. (Dz.U.2016.2135 j.t. ze zm.),
  - 3.2.2. Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie (Dz.U. z 2009r., Nr 150, poz.1216 z późn.zm.),
  - 3.2.3. Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r).
- 3.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w podziale na dwie części:
  - 3.3.1. **Część 1** – zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych przez **wizytatora akredytacyjnego POZ;**
  - 3.3.2. **Część 2** – zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych przez **wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ oraz sporządzenie raportu z przeglądu;**
- 3.4. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA BĘDĄCY PRZEDMIOTEM UMÓW WYKONAWCZYCH, W PODZIALE NA CZĘŚCI, OKREŚLONY ZOSTAŁ W ZAŁĄCZNIKU NR 1 DO SIWZ.
- 3.5. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowy ramowe:
  - 3.5.1.1. Część 1 – nie więcej niż 60 Wykonawców;
  - 3.5.1.2. Część 2 – nie więcej niż 30 Wykonawców;- chyba, że oferty niepodlegające odrzuceniu złożą mniejsza liczba Wykonawców. W przypadku złożenia ofert w poszczególnych częściach przez większą liczbę Wykonawców niż wskazana powyżej, Zamawiający zawrze umowy ramowe z tymi Wykonawcami, którzy uzyskają największą liczbę punktów w ramach kryteriów oceny ofert (w przypadku równej liczby punktów „ostatnich” wykonawców z listy rankingowej, Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy taką równą liczbę punktów uzyskali).
- 3.6. Celem umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w okresie obowiązywania umowy ramowej (tj. od dnia jej zawarcia do 30 czerwca 2022 r.).
- 3.7. Sposób realizacji umowy ramowej:
  - 3.7.1. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert, zgodnie z wymaganiami art. 101a ust.1 pkt 2 lit b ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 3.7.2. Oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa w pkt. 3.8.1. nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej, pod rygorem jej odrzucenia. UWAGA: w przypadku części 2 za ofertę mniej korzystną będzie uważana oferta, w której którakolwiek z cen tj.: cena za osobodzień przeglądu lub cena za sporządzenie raportu będzie wyższa niż podana w umowie ramowej.

- 3.7.3. Zamówienie na realizację każdego przeglądu zostanie udzielone Wykonawcom, którzy przedstawią ofertę najkorzystniejszą, biorąc pod uwagę kryteria określone w Zaproszeniu do składania ofert. Kryterium tym będzie kryterium ceny. Oferta wykonawcy składana w wyniku zaproszenia do składania ofert nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.
- 3.7.4. Zamawiający zastrzega, że osoba realizująca zamówienie nie może być związana z ocenianym Podmiotem Leczniczym i Zakładem Leczniczym (jednostką POZ) poprzez jakąkolwiek formę współpracy, a zwłaszcza jako osoba przygotowująca daną jednostkę POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych np. poprzez sprawowanie indywidualnej opieki rówieśnika zawodowego w jednostce POZ, dokonanie oceny wstępnej stanu wdrożenia standardów akredytacyjnych w jednostce, prowadzenie konsultacji w zakresie wdrażania standardów akredytacyjnych dedykowane bezpośrednio danej jednostce POZ, w okresie ostatnich 36 miesięcy przed terminem przeglądu akredytacyjnego w danej jednostce POZ. Ponadto Zamawiający wymaga by pomiędzy osobą realizującą zamówienie a ocenianą jednostką POZ nie zachodziły okoliczności, które mogłyby wywołać wątpliwości co do bezstronności wizytatora, a w szczególności Zamawiający zastrzega, że osoba realizująca zamówienie nie może uczestniczyć w przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ znajdującej się w tym samym województwie, co miejsce jej obecnej pracy (w sektorze ochrony zdrowia) z uwagi na możliwość zaistnienia konfliktu interesów. Warunek ten będzie badany na etapie prowadzenia postępowania wykonawczego. W przypadku złożenia oferty wbrew wskazanemu warunkowi, oferta takiego wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu.
- 3.7.5. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, iż będzie wymagał, aby każda z osób realizujących zamówienie spełniała wymogi określone odpowiednio w pkt 5.3.1.1.2 i 5.3.1.1.3 SIWZ.
- 3.7.6. Podstawą do realizacji zamówienia będzie **umowa wykonawcza** dla każdego przeglądu akredytacyjnego, zawarta z Wykonawcami, którzy przedstawili najkorzystniejszą ofertę.
- 3.7.7. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość wyboru na etapie postępowań wykonawczych więcej niż jednego wykonawcę do realizacji danego przeglądu akredytacyjnego.
- 3.7.8. Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie umów wykonawczych, zobowiązani są do współpracy z pozostałymi wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego podczas trwania przeglądu akredytacyjnego, uzgadniania ocen, przy przygotowaniu raportu końcowego z przeglądu akredytacyjnego właściwego dla danego Podmiotu Leczniczego oraz podczas postępowania odwoławczego (jeżeli Podmiot Leczniczy zgłosi zastrzeżenia do raportu).
- 3.7.9. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert w ramach postępowań wykonawczych, będzie się odbywała w formie elektronicznej, z uwzględnieniem formy i sposobu komunikacji ujętej w niniejszej SIWZ.
- 3.8. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie w ramach umowy ramowej maksymalnie 50 przeglądów akredytacyjnych. Podana liczba jest wielkością szacunkową, a faktyczna liczba przeprowadzonych przeglądów wynikać będzie z bieżących potrzeb Zamawiającego.
- 3.9. Zamawiający przewiduje, że przegląd akredytacyjny co do zasady będzie trwał 1 dzień. W sytuacjach szczególnych (np. duży podmiot leczniczy, zakład leczniczy posiadający kilka siedzib w różnym oddaleniu, duża liczba pacjentów) przegląd może trwać dłużej. Dokładna liczba dni przeglądu zostanie ustalona na etapie udzielania zamówienia wykonawczego.

3.10. Zamawiający przewiduje, że w przeglądzie akredytacyjnym będzie uczestniczyć co najmniej 2 wizytatorów, z których jeden będzie pełnił rolę wizytatora wiodącego.

3.11. CPV: 79313000-1 Realizacja usług kontrolnych.

#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

4.1. Umowa ramowa będzie obowiązywała od dnia jej zawarcia do dnia 30 czerwca 2022 r. W terminie tym mogą być udzielane zamówienia będące przedmiotem umów wykonawczych.

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu - zgodnie z pkt 5.2.
- spełniają warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z pkt. 5.3.

5.2. WARUNKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW:

5.2.1. Z postępowania wyklucza się wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 PZP.

5.2.2. Z postępowania wyklucza się ponadto wykonawcę:

5.2.2.1. Art. 24 ust. 5 pkt 3) PZP:

- jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 PZP, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 PZP z:
  - a) zamawiającym,
  - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
  - c) członkami komisji przetargowej,
  - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 PZP - chyba, że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób, niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

5.2.3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13, 14, 16-20 PZP lub na podstawie okoliczności wskazanych w pkt 5.2.2. SIWZ (o ile dotyczy), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, na zasadach określonych w art. 24 ust. 8 i 9 PZP.

5.2.4. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

5.3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

5.3.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:

5.3.1.1. spełnia warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej** tj.:

5.3.1.1.1. dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje następującymi osobami:

5.3.1.1.2. **dot. części 1 – wizytatorem akredytacyjnym POZ**, który spełnia następujące wymagania:

- Wykształcenie – lekarz posiadający aktualne prawo wykonywania zawodu.
- Doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w POZ w charakterze lekarza i praca w jednostce POZ w charakterze lekarza przez okres co najmniej 3 lat w ciągu ostatnich 5 lat.

- Posiada biegłą znajomość wymogów standardów akredytacyjnych dla POZ zawartych w Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.), oraz znajomość metod oceny standardów akredytacyjnych dla POZ, które zagwarantują prawidłowe przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego w jednostce POZ i dokonanie oceny spełniania poszczególnych standardów akredytacyjnych, przez co należy rozumieć:
  - udział w zespole wizytującym w charakterze wizytatora wiodącego lub wizytatora w co najmniej 1 przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert.

5.3.1.1.3. **dot. części 2 – wiodącym wizytatorem akredytacyjnym POZ**, który spełnia następujące wymagania:

- Wykształcenie – lekarz posiadający aktualne prawo wykonywania zawodu.
- Doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w POZ w charakterze lekarza i praca w jednostce POZ w charakterze lekarza przez okres co najmniej 3 lat w ciągu ostatnich 5 lat.
- Posiada biegłą znajomość wymogów standardów akredytacyjnych dla POZ zawartych w Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.), oraz znajomość metod oceny standardów akredytacyjnych dla POZ, które zagwarantują prawidłowe przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego w jednostce POZ i dokonanie oceny spełniania poszczególnych standardów akredytacyjnych, przez co należy rozumieć:
  - udział w zespole wizytującym w charakterze wizytatora wiodącego w co najmniej 1 przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ lub
  - udział w zespole wizytującym w charakterze wizytatora w co najmniej 2 przeglądach akredytacyjnych w jednostce POZ,  
- w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert.

5.3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów na zasadach i po spełnieniu przez wykonawcę obowiązków określonych w art. 22a PZP, tj.:

5.3.2.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5.3.2.2. Zamawiający będzie oceniał, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz będzie badał, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ.

5.3.2.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane (tzn. będą pełniły funkcję wizytatora lub wizytatora wiodącego).

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH, BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA, SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO:**

6.1. Do oferty **każdy Wykonawca** zobowiązany jest dołączyć:

6.1.1. Dokumenty, z których wynika umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy (przynajmniej do złożenia oferty) – **np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEDIG (o ile dotyczy). Jeżeli Wykonawca działa przez pełnomocnika należy dodatkowo załączyć stosowne pełnomocnictwo dla danej osoby.**

6.1.2. Wypełnione i podpisane:

6.1.2.1. **Formularz ofertowy** – stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ (odpowiedni dla części, na którą składana jest oferta);

6.1.2.2. Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez Wizytatora – załącznik nr 3 do SIWZ;

6.1.2.3. Wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu Wizytator uczestniczył – załącznik nr 4 do SIWZ;

6.1.2.4. Wykaz podmiotów, w których Wizytator pełnił funkcje kierownicze – załącznik nr 5 do SIWZ.

UWAGA: Z uwagi na charakter tych dokumentów, jako elementów oświadczenia woli, które mają wpływ na przyznaną w poszczególnych kryteriach liczbę punktów, dokumenty te nie podlegają uzupełnieniu. Niezałączenie dokumentów wskazanych w pkt. 6.1.2.2. – 6.1.2.4. spowoduje nieprzyznanie punktów w ramach danego kryterium pozacenowego. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż nie ma obowiązku składania tych dokumentów, jeżeli Wizytator nie posiada określonego doświadczenia.

6.1.3. **Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie** w zakresie potwierdzającym:

6.1.3.1. brak podstaw do wykluczenia wykonawcy w zakresie określonym w pkt 5.2. SIWZ;

6.1.3.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę w zakresie określonym w pkt 5.3. SIWZ.

6.1.4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.3. SIWZ wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) – informacje dot. sposobu wypełniania JEDZ znajdują się pod linkiem:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

UWAGA: Zamawiający zwraca szczególną uwagę na formę elektroniczną składania tego dokumentu w prowadzonym postępowaniu.

Elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ znajduje się pod linkiem:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp>

- 6.1.5. W przypadku korzystania z zasobów innego podmiotu na zasadach określonych w pkt 5.3.2.:
- 6.1.5.1. dowód potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu. Dowody mają precyzować w szczególności: zakres dostępnych wykonawcy zasobów od podmiotu trzeciego, sposób ich wykorzystania, zakres i okres udziału podmiotu udostępniającego zasoby w realizacji zamówienia.
- 6.1.5.2. Wykonawca dodatkowo zobowiązany jest złożyć oświadczenie w formie JEDZ dotyczące tych podmiotów.
- 6.1.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 6.1.7. Dotyczy JEDZ:
- 6.1.7.1. Oświadczenie własne Wykonawców składane w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16) jako dowód wstępny złożony w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.
- 6.1.7.2. UWAGA: **Zamawiający dopuszcza wypełnienie przez Wykonawców tylko ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji, o którym mowa w Części IV sekcja α JEDZ**, bez konieczności wypełniania dalszych pozostałych sekcji części IV formularza dotyczących kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez Zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej.
- 6.1.7.3. FORMA SKŁADANIA DOKUMENTU JEDZ:
- 6.1.7.3.1. JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał na zasadach określonych w pkt 5.3.2. SIWZ składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 PZP oraz potwierdzają brak podstaw do wykluczenia tych podmiotów z postępowania.
- 6.1.7.3.2. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- 6.1.7.3.3. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- 6.1.7.3.4. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.).

6.1.7.3.5. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać dołączony do oferty zgodnie z pkt 6.4.2.3 SIWZ.

6.2. Zamawiający przypomina o obowiązku wynikającym z art. 24 ust. 11 PZP – tj. obowiązku przekazania przez wykonawcę w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty wspólnej wskazane oświadczenie przedłożyć musi każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokumenty te należy przesłać w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym we wskazanym terminie, za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

6.3. Dokumenty składane przez **Wykonawców, których oferty zostaną najwyżej ocenione (składane na wezwanie Zamawiającego):**

6.3.1. Zamawiający po dokonaniu czynności badania i oceny ofert wezwie wykonawcę którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia **w terminie 10 dni aktualnych na dzień ich złożenia**, oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w pkt 5.2 i 5.3 SIWZ, które to dokumenty wymienione są poniżej (o ile są wymagane).

6.3.2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy:

6.3.2.1. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 PZP wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6.3.2.1.1. *Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast tego dokumentu składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 PZP.*

6.3.2.1.2. *Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.*

6.3.2.1.3. *Wymagania co do daty wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.*

6.3.2.2. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której ma dotyczyć informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 PZP, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym osoba ta ma miejsce zamieszkania w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 PZP.

6.3.2.2.1. *Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub*



*przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków.*

- 6.3.2.3. Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
  - 6.3.2.4. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 6.3.2.5. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 6.3.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę:
- 6.3.3.1. warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
    - 6.3.3.1.1. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – w zakresie potwierdzającym spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.3.1.1.1. SIWZ – w zależności od części, na którą Wykonawca składa ofertę.
  - 6.3.4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 6.3.2. SIWZ, za wyjątkiem oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (o ile dotyczy).
  - 6.3.5. Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.2., składane są w ofercie dla każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pozostałe dokumenty składane są dla tego lub tych Wykonawców, którzy spełniają określone warunki (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

#### **6.4. FORMA KOMUNIKACJI Z ZAMAWIAJĄCYM:**

##### **6.4.1. Informacje ogólne:**

- 6.4.1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
- 6.4.1.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pan Dawid Studencki, Pani Karolina Frączek, Pani Agnieszka Kubiszowska, adres skrzynki ePUAP: /CMJ/SkrytkaESP
- 6.4.1.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy:
  - „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”, oraz do

o „Formularza do komunikacji”

- 6.4.1.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz Regulaminie ePUAP.
- 6.4.1.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 6.4.1.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 6.4.1.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu (plik można odnaleźć za pomocą stosownej wyszukiwarki). Zamawiający informuje, iż informacja o identyfikatorze postępowania i bezpośredni link do strony z której można pobrać klucz publiczny wskazany jest również na stronie <http://przetargi.cmj.org.pl/> , w ramce dotyczącej niniejszego postępowania.

6.4.2. **Złożenie oferty w postępowaniu:**

- 6.4.2.1. Wykonawca składa ofertę, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu, jak również na stronie <http://przetargi.cmj.org.pl/> , w ramce dotyczącej niniejszego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem (podanie błędnej skrzynki ePUAP obarcza Wykonawcę).

**UWAGA: Oferta, która nie zostanie złożona za pomocą dedykowanego formularza: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” nie będzie rozpatrywana!**

**Niedopuszczalne jest złożenie oferty za pomocą np. „Formularza do komunikacji”.**

Na ofertę składa się formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty, które wykonawca chce dołączyć do formularza ofertowego. W przypadku chęci przekazania wraz z formularzem ofertowym również innych dokumentów, pliki z takimi dokumentami należy skompresować do jednego folderu/pliku. Dopiero tak uzyskany plik należy zaszyfrować za pomocą aplikacji do szyfrowania, którą pobrać można pod linkiem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>

- 6.4.2.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w następujących formatach przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

- 6.4.2.3. Do oferty/wniosku należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), o którym mowa w pkt. 6.1.7. SIWZ, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Podobnie należy postąpić w przypadku chęci dołączenia do oferty jakichkolwiek innych dokumentów.
- 6.4.2.4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>)
- 6.4.2.5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 6.4.2.6. **Przesłany plik należy opisać numerem postępowania i danymi pozwalającymi zidentyfikować nadawcę, tj.: SA-271-63-20\_NAZWISKO-IMIĘ Wykonawcy.**
- 6.4.3. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**
- 6.4.3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (za wyjątkiem składania ofert) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal „Formularz do komunikacji”. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
- 6.4.3.2. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń w toku postępowania składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.5. Forma składania dokumentów:
- 6.5.1. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.1. SIWZ wykonawca składa wraz z ofertą:
- w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - w postaci elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (dotyczy pełnomocnictwa) lub
  - w postaci elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (dotyczy wyciągów z odpowiednich rejestrów).
- 6.5.2. Dokumenty, o którym mowa w pkt 6.1.2. SIWZ wykonawca składa w postaci elektronicznej, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt. 6.4.2.2. SIWZ, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 6.5.3. Pozostałe oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 6.5.4. Pozostałe dokumenty, poza wskazanymi w pkt 6.5.1-6.5.3 składane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej.
- 6.5.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 6.5.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
- 6.5.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## 7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 7.1. Oferta w zakresie części 1 postępowania powinna być zabezpieczona wadium w wysokości **50,00 zł** (pięćdziesiąt złotych).
- 7.2. Oferta w zakresie części 2 postępowania powinna być zabezpieczona wadium w wysokości **50,00 zł** (pięćdziesiąt złotych)
- 7.3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach:
  - 7.3.1. pieniądzu,
  - 7.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 7.3.3. gwarancjach bankowych,
  - 7.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 7.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku – o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
- 7.4. UWAGA: Zgodnie z art. 10a PZP również wadium wnoszone w formie innej niż pieniężnej musi być złożone w postaci elektronicznej w oryginale (tzn. oryginał dokumentu podpisany przez gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym)!
- 7.5. UWAGA: Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo–kredytowej powinno zawierać następujące elementy:
  - 7.5.1. określenie terminu obowiązywania poręczenia lub gwarancji przez cały okres związania ofertą;
  - 7.5.2. określenie kwoty poręczenia lub gwarancji;
  - 7.5.3. wskazanie gwaranta poręczenia lub gwarancji;
  - 7.5.4. wskazanie beneficjenta poręczenia lub gwarancji;
  - 7.5.5. zapis, iż poręczyciel / gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo tj. na pierwsze żądanie, do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta,
  - 7.5.6. nieodwołalność poręczenia lub gwarancji.
- 7.6. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy je wpłacić przelewem na konto Zamawiającego:  
**Numer konta: 73 1010 1270 0046 1713 9120 0000 z dopiskiem „wpłata wadium – sprawa nr SA-271-63/20”**  
powołując się na nazwę postępowania, nr sprawy, nazwę lub imię i nazwisko Wykonawcy oraz podając nazwę banku i numer swojego konta, na które należy zwrócić wadium.

- 7.7. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu, Zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie (przed upływem terminu składania ofert lub wniosków) znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego (decyduje data uznania rachunku Zamawiającego).
- 7.8. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi być potwierdzone stosownym dokumentem podpisanym przez gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który należy:
- 7.8.1. dołączyć do zaszyfrowanej w sposób wskazany w pkt 6.4.2.1 oferty lub
  - 7.8.2. wnieść w oryginale w postaci elektronicznej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w SIWZ przed upływem terminu składania ofert.
- 7.9. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w kilku formach przy jednoczesnym spełnieniu powyższych obowiązków.

## **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

- 8.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres: 60 dni (sześćdziesiąt dni) od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część, sporządzoną zgodnie z wymaganiami ustawy oraz postanowieniami niniejszej SIWZ.
- 9.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zamawiający żąda, aby wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym, były składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 9.3. Oferta powinna być podpisana przez uprawnionego/uprawnionych lub upoważnionego/upoważnionych przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi we właściwym rejestrze (osoba z prawem reprezentacji Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w odpowiedniej wysokości). Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik Wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo przynajmniej do podpisania oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcom po upływie terminu na złożenie odwołania.
- 9.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia pod warunkiem, że ich oferta będzie spełniać następujące wymagania:
- 9.5.1. Wykonawcy występujący wspólnie ustanowią PEŁNOMOCNIKA do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, pełnomocnictwo musi być podpisane przez umocowanych przedstawicieli wszystkich Wykonawców, wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, należy podać jego adres do korespondencji oraz numer faksu;
  - 9.5.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu zgodnie z zapisami pkt 5 SIWZ;
  - 9.5.3. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w pkt 5.2. SIWZ oraz załączyć informację dotyczącą przynależności do grupy kapitałowej;
  - 9.5.4. W przypadku gdy w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnik jest zobowiązany przed zawarciem umowy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców.

UWAGA: obowiązki wskazane powyżej dotyczą również wspólników spółki cywilnej.

## 10. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

10.1. **Termin złożenia oferty upływa w dniu: 04.01.2021 r. godz. 09:00**

10.2. **Miejsce otwarcia ofert:** Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, pok. nr 218A.

10.3. **Termin otwarcia ofert: 04.01.2021 r. godz. 11:00**

10.4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

10.5. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

10.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

11.1. Cenę w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w SIWZ, załącznikach do SIWZ i wzorze umowy, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

11.2. Ceny oferty winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert.

11.3. UWAGA: Jeżeli Wykonawca będzie składał ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak oświadczenia w tym zakresie będzie traktowany jako złożenie oświadczenia o braku zaistnienia takiego obowiązku. Wszelkie negatywne konsekwencje takiego założenia będą spoczywać na Wykonawcy.

11.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia ze wskazanej ceny/wynagrodzenia wykonawcy podatków i składek, które zgodnie z odrębnymi przepisami jest obowiązany uiścić Zamawiający (dotyczy m.in. osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).

## 12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

### LICZONE ODDZIELNIE DLA KAŻDEJ CZĘŚCI:

#### 12.1. **Cena brutto**

12.1.1. **Dotyczy części 1 – cena za jeden osobodzień pracy wizytatora akredytacyjnego POZ** podczas realizacji przeglądu akredytacyjnego w jednostce POZ: **60% znaczenia w ocenie łącznej (Wcena)**, obliczana wg wzoru:

$$Wcena = (C_n : C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

Wcena – wartość punktowa ceny brutto oferty badanej

C<sub>n</sub> – cena brutto oferty najniższej

Cb – cena brutto badanej oferty

12.1.2. **Dotyczy części 2 – suma ceny za jeden osobodzień pracy wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ** podczas realizacji przeglądu akredytacyjnego w jednostce POZ **i ceny za sporządzenie raportu: 60% znaczenia w ocenie łącznej (Wcena)**, obliczana wg wzoru:

$$Wcena = (C_n : C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

Wcena – wartość punktowa ceny brutto oferty badanej

C<sub>n</sub> – cena brutto najniższa

C<sub>b</sub> – cena brutto badanej oferty

12.2. **Doświadczenie wizytatora w ocenie standardów akredytacyjnych dla POZ** rozumiane, jako liczba przeprowadzonych przeglądów akredytacyjnych w jednostkach POZ w charakterze wizytatora lub wizytatora wiodącego w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert: 20% znaczenia w ocenie łącznej (Wwizytacja);

12.2.1. za spełnienie tego kryterium wizytator otrzymuje odpowiednią liczbę punktów w zakresie 0–15 pkt, punkty w poszczególnych kategoriach są sumowane, jednak wizytator nie może uzyskać więcej niż 20 punktów łącznie w tym kryterium; punkty przyznawane w następujący sposób:

- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 3–4 przeglądów akredytacyjnych – 3 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 5–6 przeglądów akredytacyjnych – 5 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 7–9 przeglądów akredytacyjnych – 7 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 10 lub więcej przeglądów akredytacyjnych – 10 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 3–4 przeglądów akredytacyjnych – 5 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 5–6 przeglądów akredytacyjnych – 7 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 7–9 przeglądów akredytacyjnych – 10 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 10 lub więcej przeglądów akredytacyjnych – 15 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz przeglądów akredytacyjnych, w których uczestniczył wizytator, z podaniem daty przeglądu, miejscowości, nazwy jednostki POZ i roli pełnionej w zespole wizytującym podczas przeglądu akredytacyjnego (załącznik nr 3 do SIWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji.

12.3. **Doświadczenie wizytatora w przygotowaniu jednostki POZ do przeglądu akredytacyjnego** rozumiane, jako aktywna praca w zespole przygotowującym jednostkę POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (*przez standardy akredytacyjne rozumie się zestaw standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.*) w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert: 15% znaczenia w ocenie łącznej (Wprzygotowanie);

12.3.1. punkty przyznawane w następujący sposób:

- Przygotowanie 3–4 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 5 pkt.
- Przygotowanie 5–6 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 7 pkt.
- Przygotowanie 7–9 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 10 pkt.
- Przygotowanie 10 lub więcej jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 15 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu wizytator uczestniczył z podaniem nazwy jednostki POZ, miejscowości i okresu, w którym przygotował on jednostkę POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych (załącznik nr 4 do SIWZ).

UWAGA I: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji.

UWAGA II: w przypadku wykazywania przez Wykonawcę przygotowania przez opiekuna jednego i tego samego POZ kilka razy, Zamawiający będzie takie przygotowanie uwzględniał tylko jednokrotnie.

12.4. **Doświadczenie wizytatora w zakresie funkcjonowania i organizacji POZ** rozumiane, jako pełnienie przez niego funkcji kierowniczej tj.: właściciela/kierownika/dyrektora/prezesa/członka zarządu w Podmiocie Lecznicy lub Zakładzie Lecznicy świadczącym POZ lub prowadzenie własnego gabinetu POZ, w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania tj. przed dniem 16.11.2020 r.: **5% znaczenia w ocenie łącznej (Wfunkcja);**

12.4.1. punkty przyznawane w następujący sposób:

- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 1 rok – 1 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 2 lata – 2 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 3 lata – 3 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 4 lata – 4 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 5 lata – 5 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz podmiotów POZ, w których wizytator pełnił funkcje kierownicze w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania, z podaniem okresu, funkcji oraz nazwy jednostki, w której wizytator funkcję taką pełnił (załącznik nr 5 do SIWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji.

UWAGA II: w przypadku pełnienia w tym samym czasie którejkolwiek z ww. funkcji w więcej niż jednej jednostce, okresy te nie sumują się.

12.5. **Ocena łączna oferty (W)** będzie sumą punktów uzyskanych za kryterium cenowe i kryteria pozacenowe określone powyżej.

$$W = W_{\text{cena}} + W_{\text{wizytacja}} + W_{\text{przygotowanie}} + W_{\text{funkcja}}$$

### 13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

13.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty w formie elektronicznej. Wraz z zawiadomieniem



zawierającym informacje o wyborze oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.

13.2. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 94 ust. 2 PZP.

13.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów już złożonych przez Wykonawcę oraz przedłożyć umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej (w przypadku oferty wspólnej).

13.4. Ponadto Zamawiający wymaga aby przed zawarciem umowy Wykonawca:

13.4.1. przedłożył listę osób zatrudnionych przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszego zamówienia (o ile dotyczy).

#### **14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

14.1. Nie dotyczy

#### **15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY:**

15.1. Wzór umowy dla części 1 stanowi załącznik nr 6.1 do SIWZ, a istotne warunki umowy wykonawczej dla części 1 stanowi załącznik nr 7.1 do SIWZ.

15.2. Wzór umowy dla części 2 stanowi załącznik nr 6.2 do SIWZ, a istotne warunki umowy wykonawczej dla części 2 stanowi załącznik nr 7.2 do SIWZ.

#### **16. ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ:**

16.1. Nie dotyczy

#### **17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:**

17.1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie przysługuje środek ochrony prawnej z Działu VI Rozdział 2 ustawy.

#### **18. POZOSTAŁE ZASTRZEŻENIA:**

18.1. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

18.2. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą realizowane będą w walucie PLN.

18.3. Zamawiający nie przewiduje zastosowanie aukcji elektronicznej.

18.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

18.5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.

18.6. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, jak również nie dopuszcza takiej możliwości.

#### **19. DOTYCZY WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI**

- 19.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 19.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, telefon: 12 427-82-41, faks: 12 427-82-52, adres strony [www: www.cmj.org.pl](http://www.cmj.org.pl);
  - 19.1.2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego: adres e-mail: [odo@cmj.org.pl](mailto:odo@cmj.org.pl), telefon: 12 427-82-41, adres: Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków;
  - 19.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 19.1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 PZP;
  - 19.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy – jednak nie krócej niż przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej. Dane te mogą być przechowywane przez okres dłuższy niż wskazany, o ile wynika to z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.) i przepisów do tej ustawy.
  - 19.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP;
  - 19.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 19.1.8. posiada Pani/Pan:
    - 19.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - 19.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania);
    - 19.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
    - 19.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 19.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
    - 19.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - 19.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

19.1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

19.1.10. Ponadto Zamawiający informuje, iż:

19.1.10.1. w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu:

19.1.10.2. wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

## **20. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

20.1. Załącznik nr 1.1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 1

20.2. Załącznik nr 1.2 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 2

20.3. Załącznik nr 2.1 do SIWZ – Formularz ofertowy dla części 1

20.4. Załącznik nr 2.2 do SIWZ – Formularz ofertowy dla części 2

20.5. Załącznik nr 3 do SIWZ – Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez wizytatora

20.6. Załącznik nr 4 do SIWZ – Wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu do przeglądu akredytacyjnego wizytator uczestniczył

20.7. Załącznik nr 5 do SIWZ – Wykaz podmiotów POZ, w których wizytator pełnił funkcje kierownicze

20.8. Załącznik nr 6.1 do SIWZ – Wzór umowy ramowej dla części 1

20.9. Załącznik nr 6.2 do SIWZ – Wzór umowy ramowej dla części 2

20.10. Załącznik nr 7.1 do SIWZ – Wzór umowy wykonawczej dla części 1

20.11. Załącznik nr 7.2 do SIWZ – Wzór umowy wykonawczej dla części 2

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) dla części 1

#### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zawarcie umowy ramowej na **przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych przez wizytatora akredytacyjnego POZ w Podmiotach Leczniczych posiadających w swej strukturze Zakład Leczniczy (Zakłady Lecznicze) udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ)**, Zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych jest warunkiem koniecznym umożliwiającym dalsze uczestnictwo w postępowaniach wykonawczych na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych w konkretnych Podmiotach Leczniczych.

#### **II. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia**

Podmioty Lecznicze zlokalizowane są na terenie całego kraju.

#### **III. Czas realizacji zadania**

Umowa ramowa będzie obowiązywała od dnia jej zawarcia do dnia 30 czerwca 2022 r. W terminie tym mogą być udzielane zamówienia będące przedmiotem umów wykonawczych.

#### **IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przegląd akredytacyjny będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w:
  - a) Ustawie o akredytacji w ochronie zdrowia z dnia 6 listopada 2008 r. (Dz.U.2016.2135 j.t. ze zm.),
  - b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie (Dz.U. z 2009 r., Nr 150, poz.1216 z późn.zm.),
  - c) Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.).
2. Do obowiązków **wizytatora akredytacyjnego POZ** należy rzetelne i efektywne wykonywanie wszystkich czynności związanych z procedurą akredytacyjną w jednostce POZ, a w szczególności:
  - a) zapoznanie się z wnioskiem podmiotu o udzielenie akredytacji, przegląd strony internetowej zakładu, próba połączenia z jednostką telefonicznie i za pośrednictwem innych systemów teleinformatycznych (jeżeli dotyczy);
  - b) dokonanie przeglądu i oceny dokumentacji jednostki pod kątem spełniania standardów akredytacyjnych (m.in. zarządzenia Kierownictwa Podmiotu Leczniczego, plany, standardy postępowania medycznego, analizy działalności medycznej, programy edukacyjne, programy poprawy jakości, inne analizy);
  - c) prowadzenie obserwacji bezpośredniej dotyczącej udzielania świadczeń, organizacji pracy, komunikacji wewnętrznej i otoczenia jednostki POZ;

d) prowadzenie merytorycznych wywiadów w trakcie przeglądu (zadawanie adekwatnych, wnikliwych pytań umożliwiających ocenę spełniania standardów akredytacyjnych, poszukiwanie wyczerpujących informacji dotyczących spełniania standardów, egzekwowanie wyczerpujących odpowiedzi) z:

- kadrą zarządzającą podczas spotkań oraz wizytacji poszczególnych działów jednostki POZ,
- pracownikami medycznymi i niemedycznymi podczas wizytacji poszczególnych działów jednostki POZ,
- liderami i członkami zespołów zadaniowych funkcjonujących w jednostce POZ (jeżeli dotyczy),
- pacjentami wizytowanej jednostki POZ;

e) dokonanie krytycznej, merytorycznej oceny losowo wybranej dokumentacji medycznej pod kątem spełniania standardów akredytacyjnych **w liczbie nie mniejszej niż 15** i staranne wypełnianie **arkuszy ocen dokumentacji medycznej** w ilości adekwatnej do liczby ocenionej dokumentacji medycznej; w doborze losowym dokumentacji medycznej należy uwzględnić różne formy świadczeń i różne grupy pacjentów;

f) dokonanie oceny stopnia spełniania poszczególnych standardów akredytacyjnych, staranne wypełnienie **arkusza oceny**, napisanie szczegółowych merytorycznych komentarzy do standardów niespełnionych oraz informacji na temat standardów wyłączonych z oceny wraz z uzasadnieniem wyłączenia;

g) aktywne uczestniczenie w spotkaniu otwierającym (wywiad z Kierownictwem) oraz spotkaniu zamykającym - podsumowującym;

h) współpraca z pozostałymi wizytatorami uczestniczącymi w przeglądzie, uzgadnianie wraz z pozostałymi wizytatorami uczestniczącymi w przeglądzie oceny końcowej, uczestniczenie w przygotowaniu i opiniowanie treści raportu z przeglądu akredytacyjnego przygotowywanego przez wizytatora wiodącego, zawierającego uwagi dotyczące niespełnionych standardów, sformułowane na podstawie wywiadów, przeglądu dokumentacji i obserwacji poczynionych podczas przeglądu oraz innych metod oceny, informacje na temat standardów wyłączonych z oceny wraz z uzasadnieniem wyłączenia a także wnioski i sugestie dotyczące przyznania lub odmowy przyznania akredytacji;

i) przekazanie (przesłanie) wizytatorowi wiodącemu w terminie **do 2 dni** od dnia zakończenia przeglądu **podpisanego podpisem elektronicznym protokołu z przeglądu akredytacyjnego** zawierającego komplet uzupełnionych w wersji elektronicznej dokumentów: arkusz oceny poszczególnych standardów (jak w lit f) oraz arkusze oceny dokumentacji medycznej (jak w lit e) wraz ze szczegółowymi merytorycznymi komentarzami;

j) przesłanie drogą elektroniczną do CMJ i do wizytatora wiodącego **podpisanych podpisem elektronicznym uzupełnień lub korekt nieprawidłowości** w dokumentach zawierających wyniki oceny poszczególnych standardów oraz wyniki oceny dokumentacji medycznej w terminie **do 2 dni** począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ lub przez wizytatora wiodącego wizytatorowi informacji o konieczności takich uzupełnień (jeżeli dotyczy);

k) uczestniczenie w ewentualnej **procedurze odwoławczej** – uzgadnianie z wizytatorem wiodącym stanowiska odnośnie do przedmiotu odwołania, przygotowanie argumentacji do zastrzeżeń wniesionych przez kierownictwo Podmiotu Leczniczego do oceny poszczególnych standardów przedstawionej w raporcie, przygotowanie i przesłanie drogą elektroniczną **do CMJ i do wizytatora wiodącego** opinii w sprawie zastrzeżeń Podmiotu Leczniczego w terminie **do 2 dni** począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ

wizytatorowi zastrzeżeń odwołującego się Podmiotu Leczniczego (jeżeli dotyczy). Wizytator ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w procedurze odwoławczej;

3. Od osoby realizującej usługę „przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych przez wizytatora akredytacyjnego POZ” wymaga się ponadto:

- a) godnego reprezentowania Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia i dbałości o dobre imię Zamawiającego,
- b) zachowania w tajemnicy wszelkich danych dotyczących wizytowanych jednostek nieudostępnionych do wiadomości publicznej, w tym w szczególności danych konkretnych pacjentów,
- c) zachowania bezstronności i bezinteresowności,
- d) dobrej współpracy z zespołem wizytatorów,
- e) komunikowania na zewnątrz jednolitego stanowiska zespołu,
- f) opanowania i kultury osobistej,
- g) właściwego ubioru w czasie przeglądu akredytacyjnego – zgodnie z etykietą ubioru – klasyczny styl biznesowy,
- h) zachowania niezbędnego reżimu sanitarnego i wymaganych środków ochrony osobistej adekwatnie do aktualnej na dzień przeglądu akredytacyjnego sytuacji epidemicznej (jeżeli dotyczy),
- i) dbałości o powierzone mienie,
- j) terminowości i punktualności.

4. Po realizacji umowy Wykonawca jest zobowiązany rozliczyć się z mienia powierzonego mu przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy).

#### **V. Monitorowanie realizacji przedmiotu zamówienia**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestniczenia w przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ realizowanym w ramach umowy wykonawczej przedstawicieli Zamawiającego, kontrolujących jakość usług realizowanych przez Wykonawcę.

2. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego drogą elektroniczną lub telefoniczną o podejmowanych działaniach w związku z realizacją zadania oraz o ewentualnych problemach w realizacji przedmiotu umowy.

#### **VI. Ewaluacja przedmiotu zamówienia**

1. Ewaluacja przedmiotu zamówienia będzie prowadzona przez Zamawiającego w formie ankiet ewaluacyjnych, przesyłanych do jednostki POZ po zakończeniu realizacji zadania.

2. Ewaluacja będzie obejmowała sposób realizacji przedmiotu zamówienia.

#### **VII. Inne postanowienia**

1. Zamawiający zapewnia koordynatora sprawującego nadzór nad poprawną realizacją zadania.

2. Wszelkie uzgodnienia Zamawiającego z Wykonawcą w trakcie realizacji zamówienia będą się odbywały się w formie elektronicznej z adresu wskazanego w umowie.

3. Zamawiający ma za zadanie umożliwienie sprawnego przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego, a w szczególności przesłanie drogą elektroniczną niezbędnych materiałów związanych z przeglądem akredytacyjnym, nie później niż w momencie rozpoczęcia przeglądu.
4. Zamawiający **nie pokrywa** kosztów dojazdu i ewentualnego noclegu ani nie zapewnia Wykonawcy zakwaterowania i wyżywienia w czasie trwania przeglądu akredytacyjnego.

### **VIII. Odbiór pracy**

Warunkiem realizacji przedmiotu zamówienia będzie podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru zamówienia.

### **IX. Informacje dodatkowe**

Zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych jest warunkiem koniecznym umożliwiającym dalsze uczestniczenie w postępowaniach wykonawczych na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych w konkretnych Podmiotach Lecznicych.

W przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ bierze udział co najmniej dwóch wizytatorów akredytacyjnych POZ, w tym jeden pełni funkcję wizytatora wiodącego.

Przebieg akredytacyjny co do zasady trwa 1 dzień.

W sytuacjach szczególnych (jak np. duży podmiot leczniczy, zakład leczniczy posiadający kilka siedzib, duża liczba pacjentów) może być konieczne zwiększenie liczby wizytatorów (ok. 3-6 wizytatorów) i/lub wydłużenie czasu trwania przeglądu (ok. 2-3 dni).

Dokładna liczba wizytatorów i liczba dni trwania przeglądu akredytacyjnego w konkretnym Podmiocie Lecznicych zostaną ustalone na etapie udzielania zamówienia wykonawczego.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) dla części 2

### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych przez wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ w Podmiotach Leczniczych posiadających w swej strukturze **Zakład Leczniczy (Zakłady Lecznicze) udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ), oraz sporządzenie raportu z przeglądu akredytacyjnego.**

Zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych jest warunkiem koniecznym umożliwiającym dalsze uczestnictwo w postępowaniach wykonawczych na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych w konkretnych Podmiotach Leczniczych.

### **II. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia**

Podmioty Lecznicze zlokalizowane są na terenie całego kraju.

### **III. Czas realizacji zadania**

Umowa ramowa będzie obowiązywała od dnia jej zawarcia do dnia 30 czerwca 2022 r. W terminie tym mogą być udzielane zamówienia będące przedmiotem umów wykonawczych.

### **IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przegląd akredytacyjny będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w:
  - a) Ustawie o akredytacji w ochronie zdrowia z dnia 6 listopada 2008 r. (Dz.U.2016.2135 j.t. ze zm.),
  - b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie (Dz.U. z 2009r., Nr 150, poz.1216 z późn.zm.),
  - c) Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r).
2. Do obowiązków wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ należy rzetelne i efektywne wykonywanie wszystkich czynności związanych z procedurą akredytacyjną w jednostce POZ, a w szczególności:
  - a) zapoznanie się z wnioskiem podmiotu o udzielenie akredytacji, przegląd strony internetowej zakładu, próba połączenia z jednostką telefonicznie i za pośrednictwem innych systemów teleinformatycznych (jeżeli dotyczy);
  - b) przygotowanie szczegółowego harmonogramu przeglądu akredytacyjnego;
  - c) nadzór i koordynacja przebiegu przeglądu akredytacyjnego w jednostce POZ, kierowanie pracą zespołu wizytatorów;
  - d) prowadzenie spotkania otwierającego (przedstawienie zespołu, celu i idei przeglądu, omówienie harmonogramu przeglądu, wywiad z Kierownictwem placówki) oraz spotkania zamykającego (syntetyzowanie



i podsumowanie informacji uzyskanych w wyniku wywiadów i przeglądu dokumentacji placówki oraz losowo wybranej dokumentacji medycznej, obserwacji poczynionych podczas przeglądu, przedstawienie wstępnych wyników przeglądu, formułowanie wskazówek merytorycznych dla zespołu placówki dotyczących poprawy jakości i bezpieczeństwa funkcjonowania jednostki, zarówno pod względem organizacyjnym, opieki nad pacjentami, jak i działalności medycznej);

e) dokonanie przeglądu i oceny dokumentacji jednostki pod kątem spełniania standardów akredytacyjnych (m.in. zarządzenia Kierownictwa Podmiotu Leczniczego, plany, standardy postępowania medycznego, analizy działalności medycznej, programy edukacyjne, programy poprawy jakości, inne analizy);

f) prowadzenie obserwacji bezpośredniej dotyczącej udzielania świadczeń, organizacji pracy, komunikacji wewnętrznej i otoczenia jednostki POZ;

g) prowadzenie merytorycznych wywiadów w trakcie przeglądu (zadawanie adekwatnych, wnikliwych pytań umożliwiających ocenę spełniania standardów akredytacyjnych, poszukiwanie wyczerpujących informacji dotyczących spełniania standardów, egzekwowanie wyczerpujących odpowiedzi) z:

- kadrą zarządzającą podczas spotkań oraz wizytacji poszczególnych działów jednostki POZ,
- pracownikami medycznymi i niemedycznymi podczas wizytacji poszczególnych działów jednostki POZ,
- liderami i członkami zespołów zadaniowych funkcjonujących w jednostce POZ (jeżeli dotyczy),
- pacjentami wizytowanej jednostki POZ;

h) dokonanie krytycznej, merytorycznej oceny losowo wybranej dokumentacji medycznej pod kątem spełniania standardów akredytacyjnych **w liczbie nie mniejszej niż 15** i staranne wypełnianie **arkuszy ocen dokumentacji medycznej** w ilości adekwatnej do liczby ocenionej dokumentacji medycznej; w doborze losowym dokumentacji medycznej należy uwzględnić różne formy świadczeń i różne grupy pacjentów;

i) dokonanie oceny stopnia spełniania poszczególnych standardów akredytacyjnych, staranne wypełnienie **arkusza oceny**, napisanie szczegółowych merytorycznych komentarzy do standardów niespełnionych oraz informacji na temat standardów wyłączonych z oceny wraz z uzasadnieniem wyłączenia;

j) współpraca z pozostałymi wizytatorami uczestniczącymi w przeglądzie, uzgodnienie wraz z pozostałymi wizytatorami uczestniczącymi w przeglądzie oceny końcowej;

k) zgromadzenie od wszystkich wizytatorów uczestniczących w przeglądzie **podpisanych podpisami elektronicznymi protokołów z przeglądu akredytacyjnego** zawierających komplety uzupełnionych w wersji elektronicznej dokumentów: arkusze oceny poszczególnych standardów oraz arkusze oceny dokumentacji medycznej wraz ze szczegółowymi, merytorycznymi komentarzami; zweryfikowanie kompletności i poprawności ww. dokumentów;

l) **wprowadzenie do aplikacji udostępnionej przez Ośrodek Akredytacyjny ocen** poszczególnych standardów wraz z komentarzami uzgodnionymi ze wszystkimi wizytatorami oraz wszystkich ocen pojedynczych dokumentacji medycznych;

m) **sporządzenie i wygenerowanie z aplikacji raportu** z przeglądu akredytacyjnego, zawierającego elementy wymienione w art. 7.2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie (Dz.U. 2009 r. Nr 150, poz.1216 z późn.zm.), w tym uwagi dotyczące niespełnionych standardów, sformułowane na podstawie wywiadów, przeglądu

dokumentacji i obserwacji poczynionych podczas przeglądu, informacje na temat standardów wyłączonych z oceny wraz z uzasadnieniem wyłączenia, a także wnioski i sugestie dotyczące przyznania lub odmowy przyznania akredytacji oraz wskazówki merytoryczne dla zespołu jednostki dotyczące poprawy jakości i bezpieczeństwa funkcjonowania jednostki, zarówno pod względem organizacyjnym, opieki nad pacjentami, jak i działalności medycznej oraz **zalecenia w zakresie poprawy spełnienia standardów akredytacyjnych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych;**

n) wypełnienie w wersji elektronicznej Ankiety oceny wizyty akredytacyjnej;

o) przesłanie drogą elektroniczną do CMJ w terminie **do 7 dni od dnia zakończenia przeglądu akredytacyjnego**, odpowiednio dla każdego przeglądu, sporządzonego i **podpisanego podpisem elektronicznym raportu** z przeglądu akredytacyjnego wraz z **podpisanymi podpisem elektronicznym przez poszczególnych wizytatorów protokołami z przeglądu akredytacyjnego** zawierającymi komplety uzupełnionych w wersji elektronicznej dokumentów z przeglądu: arkusze oceny poszczególnych standardów (stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit f SOPZ dla części 1 oraz pkt IV ppkt 2 lit i SOPZ dla części 2) oraz arkusze oceny dokumentacji medycznej (stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit e SOPZ dla części 1 oraz pkt IV ppkt 2 lit h SOPZ dla części 1) wraz ze szczegółowymi komentarzami oraz ankietę oceny wizyty akredytacyjnej wypełnioną w wersji elektronicznej;

p) przesłanie drogą elektroniczną do CMJ **podpisanych podpisem elektronicznym uzupełnień lub korekt nieprawidłowości** w raporcie i/lub dokumentach zawierających wyniki oceny poszczególnych standardów oraz wyniki oceny dokumentacji medycznej w terminie **do 2 dni** począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytatorowi informacji o konieczności takich uzupełnień albo w terminie **do 4 dni** począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytatorowi informacji o konieczności takich uzupełnień jeżeli konieczne było uwzględnienie korekty przesłanej przez pozostałych wizytatorów (jeżeli dotyczy).

q) uczestniczenie w ewentualnej procedurze odwoławczej – uzgadnianie stanowiska z zespołem wizytującym (*wizytatorzy uczestniczący w przeglądzie są zobowiązani do przesłania drogą elektroniczną do wizytatora wiodącego swojego stanowiska w terminie do 2 dni, począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytatorom zastrzeżeń Podmiotu Leczniczego*), przygotowanie stanowiska odnośnie do przedmiotu odwołania, argumentacji do zastrzeżeń wniesionych przez kierownictwo Podmiotu Leczniczego do oceny poszczególnych standardów przedstawionej w raporcie oraz ewentualna weryfikacja wyniku przeglądu akredytacyjnego. Stanowisko odnośnie do przedmiotu odwołania, **podpisane podpisem elektronicznym**, należy przesłać drogą elektroniczną do CMJ w terminie **do 7 dni**, począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytatorowi wiodącemu stanowiska odwołującego się Podmiotu Leczniczego. Procedura odwoławcza trwa przeciętnie do dwóch miesięcy od terminu zakończenia przeglądu. W ramach procedury odwoławczej może być konieczne jednorazowe uczestniczenie w posiedzeniu Rady Akredytacyjnej w siedzibie Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, albo za pośrednictwem połączenia internetowego.

3. Od osoby realizującej usługę „przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych przez wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ” wymaga się ponadto:

a) godnego reprezentowania Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia i dbałości o dobre imię Zamawiającego,

b) zachowania w tajemnicy wszelkich danych dotyczących wizytowanych jednostek nieudostępnionych do wiadomości publicznej, w tym w szczególności danych konkretnych pacjentów,

- c) zachowania bezstronności i bezinteresowności,
  - d) dobrej współpracy z zespołem wizytatorów,
  - e) komunikowania na zewnątrz jednolitego stanowiska zespołu,
  - f) opanowania i kultury osobistej,
  - g) właściwego ubioru w czasie przeglądu akredytacyjnego – zgodnie z etykietą ubioru – klasyczny styl biznesowy,
  - h) zachowania niezbędnego reżimu sanitarnego i wymaganych środków ochrony osobistej adekwatnie do aktualnej na dzień przeglądu akredytacyjnego sytuacji epidemicznej (jeżeli dotyczy),
  - i) dbałości o powierzone mienie,
  - j) terminowości i punktualności.
4. Po realizacji umowy Wykonawca jest zobowiązany rozliczyć się z mienia powierzonego mu przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy).

#### **V. Monitorowanie realizacji przedmiotu zamówienia**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestniczenia w przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ (realizowanym w ramach umowy wykonawczej) przedstawicieli Zamawiającego, kontrolujących jakość usług realizowanych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego drogą elektroniczną lub telefoniczną o podejmowanych działaniach w związku z realizacją zadania oraz o ewentualnych problemach w realizacji przedmiotu umowy.

#### **VI. Ewaluacja przedmiotu zamówienia**

1. Ewaluacja przedmiotu zamówienia będzie prowadzona przez Zamawiającego w formie ankiet ewaluacyjnych, przesyłanych do jednostki POZ po zakończeniu realizacji zadania.
2. Ewaluacja będzie obejmowała sposób realizacji przedmiotu zamówienia.

#### **VII. Inne postanowienia**

1. Zamawiający zapewnia koordynatora sprawującego nadzór nad poprawną realizacją zadania.
2. Wszelkie uzgodnienia Zamawiającego z Wykonawcą w trakcie realizacji zamówienia będą się odbywały się w formie elektronicznej z adresu wskazanego w umowie.
3. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z zespołem projektowym Zamawiającego podczas realizacji zamówienia.
4. Zamawiający ma za zadanie umożliwienie sprawnego przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego, a w szczególności przesłanie drogą elektroniczną niezbędnych materiałów związanych z przeglądem akredytacyjnym, nie później niż w momencie rozpoczęcia przeglądu.
5. Zamawiający **nie pokrywa** kosztów dojazdu i ewentualnego noclegu ani nie zapewnia Wykonawcy zakwaterowania i wyżywienia w czasie trwania przeglądu akredytacyjnego.

## **VIII. Odbiór pracy**

Warunkiem realizacji przedmiotu zamówienia będzie podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru zamówienia.

## **IX. Informacje dodatkowe**

Zawarcie umowy ramowej na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych jest warunkiem koniecznym, umożliwiającym dalsze uczestniczenie w postępowaniach wykonawczych na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych w konkretnych Podmiotach Lecznicych.

W przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ bierze udział co najmniej dwóch wizytatorów akredytacyjnych POZ, w tym jeden pełni funkcję wizytatora wiodącego.

Przeгляд akredytacyjny co do zasady trwa 1 dzień.

W sytuacjach szczególnych (jak np. duży podmiot leczniczy, zakład leczniczy posiadający kilka siedzib, duża liczba pacjentów) może być konieczne zwiększenie liczby wizytatorów (ok. 3-6 wizytatorów) i/lub wydłużenie czasu trwania przeglądu (ok. 2-3 dni).

Dokładna liczba wizytatorów i liczba dni trwania przeglądu akredytacyjnego w konkretnym Podmiocie Lecznicych zostaną ustalone na etapie udzielania zamówienia wykonawczego.

**FORMULARZ OFERTOWY dla części 1**

Nazwa Wykonawcy

NIP Wykonawcy (nie dotyczy wykonawców składających ofertę, jako osoba fizyczna)

Adres Wykonawcy

Kod pocztowy, miejscowość

Województwo

Tel. / Faks:

**Adres skrzynki ePUAP, na który kierowana będzie korespondencja związana z postępowaniem**

Oferuję wykonywanie zamówienia w terminach i na warunkach określonych w SIWZ za cenę nie większą niż:

*(UWAGA 1.: Ceny netto i brutto, które należy wskazać w Formularzu ofertowym odnoszą się do cen: cena netto – bez podatku VAT, cena brutto – z uwzględnieniem podatku VAT, a nie jakichkolwiek innych wartości jak np. wartość netto i brutto umowy o pracę itp. Ponysize wynika z definicji legalnej ceny zawartej w art. 2 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, która stanowi, że ilekroć w ustawie jest mowa o cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915). Z kolei art. 3 ust. 2 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług stanowi, że w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. W sytuacji, gdy Oferent nie jest płatnikiem podatku VAT, cena brutto = cena netto.*

*UWAGA 2.: W cenie proszę zawrzeć wszystkie koszty ponoszone w związku z realizacją zamówienia uwzględniając wymagania opisane w przedmiocie zamówienia)*

Nr	Imię i nazwisko wizytatora akredytacyjnego POZ	Cena NETTO za jeden osobodzień przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego przez wizytatora akredytacyjnego POZ	Cena BRUTTO za jeden osobodzień przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego przez wizytatora akredytacyjnego POZ
1			

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1. Zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, na podstawie której sporządzono niniejszą ofertę i akceptuję ją bez zastrzeżeń.
2. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni, od dnia w którym upływa termin na złożenie oferty.
3. Wzór umowy, stanowiący załącznik nr 6.1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzór umowy wykonawczej stanowiący załącznik nr 7.1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zostały przeze mnie zaakceptowane. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Oświadczam, iż zamierzam(y) /nie zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia (*niepotrzebne skreślić*), (wypełnić o ile dotyczy):

l.p.	Nazwa części zamówienia	Nazwa firmy podwykonawcy	Zakres zlecanego podwykonawstwa
1.			

5. Oświadczam, że informacje zamieszczone na następujących stronach ..... oferty stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (o ile dotyczy).
7. Numer konta, na które należy zwrócić wadium wpłacone w formie pieniężnej:  
.....
8. Oświadczam, iż Wykonawca jest *osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej/ mikro/ małym/ średnim/ dużym/ przedsiębiorcą*. (*niepotrzebne skreślić*).
9. Osobą uprawnioną do kontaktów w imieniu Wykonawcy jest: .....  
nr tel.: ..... adres email: .....

..... / dnia ..... r.  
Miejscowość / data

**PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY**

**FORMULARZ OFERTOWY dla części 2**

Nazwa Wykonawcy

NIP Wykonawcy (nie dotyczy wykonawców składających ofertę, jako osoba fizyczna)

Adres Wykonawcy

Kod pocztowy, miejscowość

Województwo

Tel. / Faks:

**Adres skrzynki ePUAP, na który kierowana będzie korespondencja związana z postępowaniem**

Oferuję wykonywanie zamówienia w terminach i na warunkach określonych w SIWZ za cenę nie większą niż:

*(UWAGA 1.: Ceny netto i brutto, które należy wskazać w Formularzu ofertowym odnoszą się do cen: cena netto – bez podatku VAT, cena brutto – z uwzględnieniem podatku VAT, a nie jakichkolwiek innych wartości jak np. wartość netto i brutto umowy o pracę itp. Powyższe wynika z definicji legalnej ceny zawartej w art. 2 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, która stanowi, że ilekroć w ustawie jest mowa o cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915). Z kolei art. 3 ust. 2 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług stanowi, że w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. W sytuacji, gdy Oferent nie jest płatnikiem podatku VAT, cena brutto = cena netto.*

*UWAGA 2.: W cenie proszę zawrzeć wszystkie koszty ponoszone w związku z realizacją zamówienia uwzględniając wymagania opisane w przedmiocie zamówienia.)*

Nr	Imię i nazwisko wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ	Cena NETTO za jeden osobodzień przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego przez wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ (a)	Cena BRUTTO za jeden osobodzień przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego przez wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ (b)	Cena NETTO za sporządzenie raportu (c)	Cena BRUTTO za sporządzenie raportu (d)
1					

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1. Zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, na podstawie której sporządzono niniejszą ofertę i akceptuję ją bez zastrzeżeń.

2. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni, od dnia w którym upływa termin na złożenie oferty.
3. Wzór umowy, stanowiący załącznik nr 6.2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzór umowy wykonawczej stanowiący załącznik nr 7.2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zostały przeze mnie zaakceptowane. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, iż zamierzam(y) /nie zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia (*niepotrzebne skreślić*), (wypełnić o ile dotyczy):

l.p.	Nazwa części zamówienia	Nazwa firmy podwykonawcy	Zakres zlecanego podwykonawstwa
1.			

5. Oświadczam, że informacje zamieszczone na następujących stronach ..... oferty stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (o ile dotyczy).
7. Numer konta, na które należy zwrócić wadium wpłacone w formie pieniężnej:  
.....
8. Oświadczam, iż Wykonawca jest *osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej/mikro/małym/średnim/dużym/przedsiębiorcą. (niepotrzebne skreślić).*
9. Osobą uprawnioną do kontaktów w imieniu Wykonawcy jest: .....  
. nr tel.: ..... adres email: .....

..... / dnia ..... r.

Miejscowość / data

**PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY**



**WYKAZ PRZEGLĄDÓW AKREDYTACYJNYCH, przeprowadzonych przez wizytatora**

IMIĘ I NAZWISKO WIZYTATORA, którego dotyczy wykaz:		.....		
Lp.	Data przeglądu akredytacyjnego	Miejscowość	Nazwa jednostki POZ	Charakter udziału w zespole wizytującym: <b>WW</b> – wizytator wiodący <b>W</b> – wizytator
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY**

**WYKAZ JEDNOSTEK POZ, w których przygotowaniu wizytator uczestniczył**

IMIĘ I NAZWISKO WIZYTATORA, którego dotyczy wykaz:		.....	
Lp.	Nazwa jednostki POZ	Miejscowość	Okres wykonywania zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY**

**WYKAZ PODMIOTÓW, w których wizytator pełnił funkcje kierownicze**

IMIĘ I NAZWISKO WIZYTATORA, którego dotyczy wykaz:		.....	
Lp.	Okres sprawowania funkcji kierowniczej (od-do)	Sprawowana funkcja kierownicza (wskazać, jaka)	Jednostka, w której sprawowana była funkcja kierownicza
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY**

**WZÓR**  
**UMOWA RAMOWA dla części 1**

zawarta w dniu ..... r. w wyniku przeprowadzonego postępowania nr SA-271-63/20

pomiędzy

**Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia**, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, reprezentowanym przez  
....., zwanym dalej Zamawiającym

a

....., zwanym dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

**§1**

Niniejsza umowa ramowa jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2019.1843).

**§2**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza umowa ramowa określa warunki dotyczące zamówień publicznych, zwanych dalej zamówieniami „wykonawczymi”, jakie mogą zostać udzielone w okresie obowiązywania umowy tj. od dnia zawarcia niniejszej umowy ramowej do dnia 30 czerwca 2022 r. Zasady i procedurę udzielania poszczególnych zamówień wykonawczych objętych umową ramową określa § 3 niniejszej umowy ramowej.
2. Przedmiotem zamówień wykonawczych objętych niniejszą umową ramową jest realizacja usług przeglądów akredytacyjnych przez wizytatora akredytacyjnego POZ w Podmiotach Lecznicych posiadających w swej strukturze Zakład Lecznicy (Zakłady Lecznicy) udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ), zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. Zakres zadań wchodzących w skład tej usługi **określa załącznik nr 1 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 1.**
3. Zestawienie wszystkich ofert złożonych na etapie prowadzenia postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej, wraz z informacjami dotyczącymi ceny i zaoferowanych warunków realizacji zamówienia, stanowi **załącznik nr 3 do umowy.**

**Zasady i procedura udzielania zamówień wykonawczych**

1. Zamawiający udzielał będzie Wykonawcom zamówień wykonawczych, których przedmiot objęty jest umową ramową, w miarę istniejących potrzeb. Dla poszczególnych zamówień wykonawczych Zamawiający każdorazowo określi Podmiot Lecznicy i lokalizację Zakładu Leczniczego, w którym będzie realizowana usługa, wymagany czas trwania usługi, liczbę wizytatorów oraz termin realizacji zamówienia.
2. Zamówienia wykonawcze będą udzielane przy zachowaniu procedur postępowania określonych w niniejszej umowie, ustawie Prawo zamówień publicznych oraz przepisach Kodeksu cywilnego.
3. Zamówienie wykonawcze uważa się za udzielone w momencie zawarcia przez Zamawiającego z wybranym Wykonawcą umowy, zwanej dalej „umową wykonawczą” na wykonanie usługi określonej w zaproszeniu do składania ofert.
4. Warunki realizacji umowy wykonawczej będą zgodne z warunkami określonymi w niniejszej umowie ramowej. **Wzór umowy wykonawczej dla części 1 stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.**
5. Wykonawca zobowiązuje się, że oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa w ust. 3 nie będzie mniej korzystna od oferty złożonej przez Wykonawcę w ramach postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej, którą zawiera **załącznik nr 2 do umowy – formularz ofertowy dla części 1.**
6. W cenie zaoferowanej przez Wykonawcę zawarte są koszty związane z wypełnieniem wszystkich wymaganych prawem oraz SIWZ obowiązków Wykonawcy.
7. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert, zgodnie z wymaganiami art. 101a ust.1 pkt 2 lit b) ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczegółowy sposób prowadzenia postępowania wykonawczego określony został poniżej:
  - 1) W każdym postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawczego Zamawiający będzie zapraszał do złożenia ofert wszystkich Wykonawców, z którymi zawarł niniejszą umowę ramową.
  - 2) W zaproszeniu do złożenia ofert Zamawiający określi co najmniej miejsce i termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą. Oferty składane będą w formie elektronicznej.
  - 3) Zaproszenia do składania ofert wysyłane będą Wykonawcom drogą elektroniczną na adresy skrzynki ePUAP podane w ofercie złożonej w toku postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej (w przypadku awarii systemu ePUAP Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej).
  - 4) Wyznaczając termin składania ofert Zamawiający uwzględni czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.
  - 5) Oferta składana przez Wykonawcę w wyniku zaproszenia, o którym mowa w ust. 3, nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej (ceny jednostkowe zawarte w ofertach składanych w wyniku zaproszenia, nie mogą być wyższe niż ceny jednostkowe określone w Ofercie), pod rygorem odrzucenia;
  - 6) Zamówienie na realizację konkretnego przeglądu akredytacyjnego zostanie udzielone Wykonawcy, jeśli złoży najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę kryteria określone w SIWZ, dołączonym do Zaproszenia do składania ofert.
  - 7) Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium na etapie postępowań wykonawczych, chyba że obowiązek jego wniesienia będzie wynikał z przepisów powszechnie obowiązujących.

- 8) Oferta składana w postępowaniu wykonawczym musi być sporządzona w formie elektronicznej pod rygorem nieważności i przesłana w sposób wskazany w SIWZ dotyczący postępowania o udzielenie zamówienia wykonawczego. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 9) Podstawą do realizacji zamówienia będzie umowa wykonawcza dla każdego przeglądu akredytacyjnego, zawarta z Wykonawcami, którzy przedstawili najkorzystniejszą ofertę.
- 10) Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość wyboru na etapie postępowań wykonawczych więcej niż jednego Wykonawcy do realizacji danego przeglądu akredytacyjnego, o czym Zamawiający poinformuje w zaproszeniu do składania ofert.
- 11) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do współpracy z pozostałymi Wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego podczas przeglądu akredytacyjnego, uzgadniania oceny, oraz współpracy przy przygotowaniu raportu z przeglądu akredytacyjnego właściwego dla danego Podmiotu Leczniczego stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit h SOPZ dla części 1, a także do przekazania wizytatorowi wiodącemu kompletu dokumentów z przeglądu stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit i SOPZ dla części 1 w terminie do 2 dni od dnia zakończenia przeglądu.
- 12) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do przekazania do CMJ i wizytatora wiodącego uzupełnień lub korekt nieprawidłowości w dokumentach zawierających wyniki oceny poszczególnych standardów oraz wyniki oceny dokumentacji medycznej, stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit j SOPZ dla części 1, w terminie do 2 dni począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ lub wizytatora wiodącego wizytatorowi informacji o konieczności takich uzupełnień (jeżeli dotyczy).
- 13) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do uczestniczenia w ewentualnej procedurze odwoławczej i przekazania do CMJ i wizytatora wiodącego swojej opinii w sprawie zastrzeżeń Podmiotu Leczniczego, stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit k SOPZ dla części 1, w terminie do 2 dni począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytatorowi zastrzeżeń odwołującego się Podmiotu Leczniczego (jeżeli dotyczy).
- 14) Osoba, która będzie realizowała usługę objętą umową wykonawczą nie może być związana z ocenianym Podmiotem Leczniczym i Zakładem Leczniczym (jednostką POZ) poprzez jakąkolwiek formę współpracy, a zwłaszcza poprzez udział w przygotowaniu Podmiotu Leczniczego do wdrożenia standardów akredytacyjnych (zgodnie z zapisami pkt 3.8.4. SIWZ) w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed terminem przeglądu akredytacyjnego w danej jednostce POZ. Ponadto pomiędzy osobą realizującą usługę a ocenianym Podmiotem Leczniczym lub jednostką POZ nie mogą zachodzić okoliczności, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności osoba realizująca zamówienie nie może uczestniczyć w przeglądzie akredytacyjnym w Podmiocie Leczniczym znajdującym się w tym samym województwie co miejsce jej obecnej pracy (w sektorze ochrony zdrowia) z uwagi na możliwość zaistnienia konfliktu interesów.
- 15) W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 13 na etapie prowadzenia postępowania wykonawczego, Zamawiający wskazuje, iż oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu.

#### § 4

#### Wynagrodzenie

1. Na podstawie umowy ramowej Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień wykonawczych w **cenie za jeden osobodzień przeglądu akredytacyjnego do kwoty ..... brutto** (słownie: ..... złotych 00/100), w tym podatek VAT.

2. Kwota, o której mowa w ust 1 jest kwotą określającą górną granicę zobowiązań jakie Zamawiający może zaciągnąć za jeden osobodzień przeglądu na podstawie niniejszej umowy ramowej.
3. Na dzień zawarcia umowy Zamawiający zamierza udzielić zamówień obejmujących maksymalnie 50 przeglądów akredytacyjnych. Powyższe nie oznacza, iż Zamawiający zobowiązany jest do realizacji zamówień w ilości wymienionej w zdaniu poprzednim. Ilość udzielanych zamówień uzależniona będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego.
4. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe związane z realizacją niniejszej umowy, a ewentualne roszczenia mogą być dochodzone jedynie na etapie postępowań wykonawczych. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ramowej lub umowach wykonawczych, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umów lub usuwaniem wad przedmiotów umów.
5. Po przeprowadzeniu postępowania wykonawczego, zawarciu stosownej umowy i należytej realizacji zamówienia zapłata wynagrodzenia następować będzie w wysokości określonej w prawidłowo wystawionej fakturze, na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni.
6. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać fakturę/y:
  - w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem doręczenia na adres: .....\*
  - w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres:.....\*
  - (wskazany przez Zamawiającego),\*
  - w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: 9451847252. \*

*\*niepotrzebne skreślić – do Wyboru przez Wykonawcę na etapie zawierania umowy*

8. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczenia złożonego w ust 7 Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faxem lub e-mailem), o którym mowa w § 7 ust 2 w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.
9. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, wskazanych w ofercie przetargowej i niniejszej umowie, także numer umowy ramowej oraz umowy wykonawczej: .....
10. W przypadku, jeśli faktura nie będzie prawidłowo wystawiona, w tym nie będzie spełniała wymagań określonych w niniejszym paragrafie, Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia odpowiedniego dokumentu korygującego w zakresie braków lub nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego. Za datę otrzymania faktury uznana zostanie data wpływu dokumentu korygującego, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

## § 5

### **Dopuszczalne zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnie sporządzonego aneksu podpisanego przez obie strony.
2. Strony przewidują możliwość:
  - a) zmiany terminu obowiązywania umowy ramowej lub wykonania umowy wykonawczej, lub innych postanowień umowy ramowej lub umów wykonawczych (zmiana sposobu wykonywania umowy ramowej

lub umów wykonawczych, zmiana zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadająca mu zmiana wynagrodzenia wykonawcy, zmiana sposobu doręczania pomiędzy stronami dokumentacji związanej z realizacją umowy ramowej lub umów wykonawczych) wywołane wystąpieniem siły wyższej lub wystąpieniem skutków już występującej siły wyższej (np. epidemii COVID) mające bezpośredni wpływ na terminowość i sposób wykonania niniejszej umowy lub umów wykonawczych; siła wyższa, o której mowa to zdarzenie niezależne od Wykonawcy, nie stanowiące jego i jego podwykonawców problemów organizacyjnych, któremu nie mogły zapobiec, ani któremu nie mogły przeciwdziałać, a które uniemożliwiają Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy lub umów wykonawczych albo mającej bezpośredni wpływ na terminowość i sposób wykonywania niniejszej umowy lub umów wykonawczych. Strony za okoliczności siły wyższej uznają: ogłoszone stany klęski żywiołowej, w tym powódź i trzęsienie ziemi, upadek statku powietrznego, strajki generalne lub lokalne, działania wojenne lub ogłoszenie stanu wojennego, atak terrorystyczny, ogłoszone stany wyjątkowe, ogłoszone stany zagrożenia epidemicznego, ogłoszone stany epidemii, w tym również ogłoszony stan epidemii COVID;

- b) zmiany terminu umowy ramowej lub terminu wykonania umów wykonawczych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i mających wpływ na wykonanie przedmiotu umowy ramowej lub umów wykonawczych występujących po stronie podmiotu leczniczego (np. nieobecności kadry zarządzającej podmiotu leczniczego, przyczyn organizacyjnych leżących po stronie podmiotu leczniczego) lub występujących z przyczyn leżących po stronie innego członka zespołu wizytującego lub z przyczyny losowej (np. choroba wizytatora, śmierć jego lub osoby mu bliskiej);
- c) zmiany sposobu realizacji niniejszej umowy lub umów wykonawczych, sposobu sporządzania i doręczania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy lub umów wykonawczych w przypadku zmiany standardów akredytacyjnych lub innych uregulowań prawnych dotyczących akredytacji.

## § 6

### Ustanie stosunku zobowiązaniowego i kary umowne

1. Strony Umowy mogą w każdym czasie rozwiązać niniejszą Umowę oraz umowy wykonawcze za porozumieniem Stron.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umów wykonawczych w przypadku zdarzenia losowego dotyczącego osoby przewidzianej do realizacji zamówienia, a w szczególności choroby, śmierci członka rodziny osoby przewidzianej do realizacji zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy oraz umowy wykonawczej w przypadku:
  - a) zmiany formy prawnej, w której działa Zamawiający,
  - b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przeglądu będącego przedmiotem umowy wykonawczej przekraczającego 4 godziny;
  - c) dwukrotnej nienależytej bądź nieterminowej realizacji usługi będącej przedmiotem umowy wykonawczej (dot. zarówno umowy ramowej jak i umowy wykonawczej);
  - d) gdy z przyczyn leżących po stronie innego członka zespołu wizytującego (np. jego nieobecności) przegląd nie może się odbyć.
4. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 30 dni od powzięcia przez uprawnionego wiedzy o przyczynie odstąpienia.



5. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy wykonawczej w przypadku, gdy Podmiot Lecznicy zrezygnuje z przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego. Odstąpienie w tym przypadku może nastąpić w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego pisemnej informacji o rezygnacji Podmiotu Lecznicy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej za merytoryczne zbadanie mniejszej liczby dokumentacji medycznych niż wynikająca z zapisów pkt IV ppkt 2 lit e SOPZ dla części 1, w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdą pojedynczą dokumentację.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej za opóźnienie w przekazaniu do CMJ dokumentów, o których mowa w pkt IV ppkt 2 lit j, k SOPZ dla części 1, w stosunku do terminów określonych w § 3 pkt 7 ppkt 12, 13, w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu ww. dokumentów.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy przypadek nienależytego wykonywania umowy wykonawczej inny niż opisane w § 6 pkt 6, 7.
9. W przypadku odstąpienia od umowy wykonawczej z innych przyczyn niż wskazana w ust. 2 lub niewykonania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wartości umowy wykonawczej.
10. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn wskazanych w ust 3 lit b i c, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5 000,00 zł.
11. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia.
12. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej w przypadku, gdy kara umowna nie rekompensuje poniesionej szkody.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Udzielanie informacji, publikacje i wystąpienia publiczne oparte o dane z przeglądów akredytacyjnych mogą być realizowane tylko za zgodą Zamawiającego z zaznaczeniem, że autor jest „Wizytatorem procesu akredytacji POZ”.
2. Wszelka korespondencja w ramach niniejszej umowy przekazywana będzie na poniżej wymienione adresy stron:
  - a) ze strony Zamawiającego: .....
  - b) ze strony Wykonawcy: .....
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego.
4. Zamawiający wskazuje, że wyłączona jest możliwość zbycia wierzytelności wynikających z tej umowy, bez jego pisemnej zgody.
5. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać obowiązków promocyjnych i informacyjnych określonych w pkt VII SOPZ.
6. Spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 1
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy dla części 1
3. Załącznik nr 3 – Zestawienie ofert dla części 1
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy wykonawczej dla części 1

Załącznik nr 4 do Umowy ramowej dla części 1

**WZÓR**

**UMOWA WYKONAWCZA dla części 1**

**Istotne postanowienia umowy wykonawczej**

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego przez wizytatora akredytacyjnego POZ w Podmiocie Lecznicyz posiadającym w swej strukturze Zakład Lecznicyz udzielający świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej pod względem spełniania standardów akredytacyjnych w rozumieniu art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz.U.2016.2135 j.t. ze zm.) tj. w jednostce POZ: .....  
w terminie : .....
2. Integralną część umowy stanowią postanowienia Umowy Ramowej, SIWZ i złożonej oferty, które mają zastosowanie do realizacji niniejszej umowy, dotyczy to w szczególności zapisów traktujących o odstąpieniu od umowy, karach umownych czy też zmianie umowy.
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy ramowej określa zakres obowiązków Wykonawcy, wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, które Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie stosować.
4. Za wykonanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... złotych).
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana będzie przez Zamawiającego do 30 dni po zakończeniu realizacji umowy. Warunkiem wypłaty jest podpisanie protokołu odbioru zamówienia i dostarczenie wraz z nim Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na bankowe konto Wykonawcy.
7. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się dzień złożenia przelewu w banku.
8. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
10. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Podpis Zamawiającego

Podpis Wykonawcy

**WZÓR**  
**UMOWA RAMOWA dla części 2**

zawarta w dniu ..... r. w wyniku przeprowadzonego postępowania nr SA-271-63/20  
pomiędzy

**Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia**, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, reprezentowanym przez  
....., zwanym dalej Zamawiającym

a  
....., zwanym dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

**§1**

Niniejsza umowa ramowa jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U.2019.1843.).

**§2**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza umowa ramowa określa warunki dotyczące zamówień publicznych, zwanych dalej zamówieniami „wykonawczymi”, jakie mogą zostać udzielone w okresie obowiązywania umowy tj. od dnia zawarcia niniejszej umowy ramowej do dnia 30 czerwca 2022 r. Zasady i procedurę udzielania poszczególnych zamówień wykonawczych objętych umową ramową określa § 3 niniejszej umowy ramowej.
2. Przedmiotem zamówień wykonawczych objętych niniejszą umową ramową jest realizacja usług przeglądów akredytacyjnych przez wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ w Podmiotach Lecznicznych posiadających w swej strukturze Zakład Leczniczny (Zakłady Leczniczne) udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ), zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz sporządzenia raportu z przeglądu akredytacyjnego. Zakres zadań wchodzących w skład tej usługi **określa załącznik nr 1 do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 2.**
3. Zestawienie wszystkich ofert złożonych na etapie prowadzenia postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej, wraz z informacjami dotyczącymi ceny i zaoferowanych warunków realizacji zamówienia, stanowi **załącznik nr 3 do umowy.**

**§3**

**Zasady i procedura udzielania zamówień wykonawczych**

1. Zamawiający udzielał będzie Wykonawcom zamówień wykonawczych, których przedmiot objęty jest umową ramową, w miarę istniejących potrzeb. Dla poszczególnych zamówień wykonawczych Zamawiający każdorazowo

określi Podmiot Leczniczy i lokalizację Zakładu Leczniczego, w którym będzie realizowana usługa, wymagany czas trwania usługi, liczbę wizytatorów oraz termin realizacji zamówienia.

2. Zamówienia wykonawcze będą udzielane przy zachowaniu procedur postępowania określonych w niniejszej umowie, ustawie Prawo zamówień publicznych oraz przepisach Kodeksu cywilnego.
3. Zamówienie wykonawcze uważa się za udzielone w momencie zawarcia przez Zamawiającego z wybranym Wykonawcą umowy, zwanej dalej „umową wykonawczą” na wykonanie usługi określonej w zaproszeniu do składania ofert.
4. Warunki realizacji umowy wykonawczej będą zgodne z warunkami określonymi w niniejszej umowie ramowej. **Wzór umowy wykonawczej dla części 2 stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.**
5. Wykonawca zobowiązuje się, że oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa w ust. 3 w żadnej części nie będzie mniej korzystna od oferty złożonej przez Wykonawcę w ramach postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej, którą zawiera **załącznik nr 2 do umowy – formularz ofertowy dla części 2.**
6. W cenie zaoferowanej przez Wykonawcę zawarte są koszty związane z wypełnieniem wszystkich wymaganych prawem oraz SIWZ obowiązków Wykonawcy.
7. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert, zgodnie z wymaganiami art. 101a ust.1 pkt 2 lit b) ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczegółowy sposób prowadzenia postępowania wykonawczego określony został poniżej:
  - 1) W każdym postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawczego Zamawiający będzie zapraszał do złożenia ofert wszystkich Wykonawców, z którymi zawarł niniejszą umowę ramową.
  - 2) W zaproszeniu do złożenia ofert Zamawiający określi co najmniej miejsce i termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą. Oferty składane będą w formie elektronicznej.
  - 3) Zaproszenia do składania ofert wysyłane będą Wykonawcom drogą elektroniczną na adresy skrzynki ePUAP podane w ofercie złożonej w toku postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej (w przypadku awarii systemu ePUAP Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej).
  - 4) Wyznaczając termin składania ofert zamawiający uwzględni czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty.
  - 5) Oferta składana przez Wykonawcę w wyniku zaproszenia, o którym mowa w ust. 3, w żadnej części nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej (ceny jednostkowe zawarte w ofertach składanych w wyniku zaproszenia, nie mogą być wyższe niż ceny jednostkowe (każda) określone w Ofercie), pod rygorem odrzucenia;
  - 6) Zamówienie na realizację konkretnego przeglądu akredytacyjnego zostanie udzielone Wykonawcy, jeśli złoży najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę kryteria określone w SIWZ, dołączonym do Zaproszenia do składania ofert.
  - 7) Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium na etapie postępowań wykonawczych, chyba że obowiązek jego wniesienia będzie wynikał z przepisów powszechnie obowiązujących.
  - 8) Oferta składana w postępowaniu wykonawczym musi być sporządzona w formie elektronicznej pod rygorem nieważności i przesłana w sposób wskazany w SIWZ dotyczący postępowania o udzielenie zamówienia wykonawczego. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

- 9) Podstawą do realizacji zamówienia będzie umowa wykonawcza dla każdego przeglądu akredytacyjnego, zawarta z Wykonawcami, którzy przedstawili najkorzystniejszą ofertę.
- 10) Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość wyboru na etapie postępowań wykonawczych więcej niż jednego Wykonawcy do realizacji danego przeglądu akredytacyjnego o czym Zamawiający poinformuje w zaproszeniu do składania ofert.
- 11) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do współpracy z pozostałymi Wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego podczas przeglądu akredytacyjnego, przy uzgadnianiu oceny oraz przy przygotowaniu raportu z przeglądu akredytacyjnego właściwego dla danego Podmiotu Leczniczego.
- 12) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do przedłożenia Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia każdego przeglądu raportu, o którym mowa w pkt IV ppkt 2 lit m SOPZ dla części 2, wraz z kompletem dokumentów z przeglądu stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit o SOPZ dla części 2.
- 13) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do przekazania do CMJ uzupełnień lub korekt nieprawidłowości w raporcie lub w dokumentach zawierających wyniki oceny poszczególnych standardów oraz wyniki oceny dokumentacji medycznej, stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit p SOPZ dla części 2, w terminie do 2 dni począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytorowi informacji o konieczności takich uzupełnień albo w terminie do 4 dni począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytorowi informacji o konieczności takich uzupełnień jeżeli konieczne było uwzględnienie korekty przesłanej przez pozostałych wizytorów (jeżeli dotyczy).
- 14) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do uczestniczenia w ewentualnej procedurze odwoławczej i do przekazania do CMJ stanowiska odnośnie do przedmiotu odwołania, stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit q SOPZ dla części 2, w terminie nie później niż 7 dni, począwszy od dnia dostarczenia przez CMJ wizytorowi zastrzeżeń odwołującego się Podmiotu Leczniczego (jeżeli dotyczy).
- 15) Osoba, która będzie realizowała usługę objętą umową wykonawczą nie może być związana z ocenianym Podmiotem Lecznicznym i Zakładem Lecznicznym (jednostką POZ) poprzez jakąkolwiek formę współpracy, a zwłaszcza poprzez udział w przygotowaniu Podmiotu Leczniczego do wdrożenia standardów akredytacyjnych (zgodnie z zapisami pkt 3.8.4. SIWZ) w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed terminem przeglądu akredytacyjnego w danej jednostce POZ. Ponadto pomiędzy osobą realizującą usługę a ocenianym Podmiotem Lecznicznym lub jednostką POZ nie mogą zachodzić okoliczności, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności osoba realizująca zamówienie nie może uczestniczyć w przeglądzie akredytacyjnym w Podmiocie Lecznicznym znajdującym się w tym samym województwie co miejsce jej obecnej pracy (w sektorze ochrony zdrowia) z uwagi na możliwość zaistnienia konfliktu interesów.
- 16) W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 15 na etapie prowadzenia postępowania wykonawczego, Zamawiający wskazuje, iż oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu.

## § 4

### Wynagrodzenie

1. Na podstawie umowy ramowej Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień wykonawczych **w cenie za jeden osobodzień przeglądu akredytacyjnego do kwoty ..... brutto** (słownie: ..... złotych 00/100), w tym podatek VAT oraz **za sporządzenie raportu z przeglądu akredytacyjnego do kwoty..... brutto** (słownie: ..... złotych 00/100), w tym podatek VAT.
  2. Kwota, o której mowa w ust 1 jest kwotą określającą górną granicę zobowiązań jakie Zamawiający może zaciągnąć za jeden osobodzień przeglądu oraz za sporządzenie raportu na podstawie niniejszej umowy ramowej.
  3. Na dzień zawarcia umowy Zamawiający zamierza udzielić zamówień obejmujących maksymalnie 50 przeglądów akredytacyjnych. Powyższe nie oznacza, iż Zamawiający zobowiązany jest do realizacji zamówień w ilości wymienionej w zdaniu poprzednim. Ilość udzielanych zamówień uzależniona będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego.
  4. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe związane z realizacją niniejszej umowy, a ewentualne roszczenia mogą być dochodzone jedynie na etapie postępowań wykonawczych. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ramowej lub umowach wykonawczych, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umów lub usuwaniem wad przedmiotów umów.
  5. Po przeprowadzeniu postępowania wykonawczego, zawarciu stosownej umowy i należytej realizacji zamówienia zapłata wynagrodzenia następować będzie w wysokości określonej w prawidłowo wystawionej fakturze, na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni.
  6. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
  7. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać fakturę/y:
    - w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem doręczenia na adres: .....\*
    - w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres:.....(wskazany przez Zamawiającego),\*
  - w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: ..... \*
- \*niepotrzebne skreślić – do Wyboru przez Wykonawcę na etapie zawierania umowy
8. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczenia złożonego w ust 7 Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faxem lub e-mailem), o którym mowa w § 7 ust 2 w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.
9. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, wskazanych w ofercie przetargowej i niniejszej umowie, także numer umowy ramowej oraz umowy wykonawczej: .....
10. W przypadku, jeśli faktura nie będzie prawidłowo wystawiona, w tym nie będzie spełniała wymagań określonych w niniejszym paragrafie Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia odpowiedniego dokumentu korygującego w zakresie braków lub nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego. Za datę otrzymania faktury uznana zostanie data wpływu dokumentu korygującego, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

## § 5

### Dopuszczalne zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnie sporządzonego aneksu podpisanego przez obie strony.
2. Strony przewidują możliwość:
  - a) zmiany terminu obowiązywania umowy ramowej lub wykonania umowy wykonawczej, lub innych postanowień umowy ramowej lub umów wykonawczych (zmiana sposobu wykonywania umowy ramowej lub umów wykonawczych, zmiana zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadająca mu zmiana wynagrodzenia wykonawcy, zmiana sposobu doręczania pomiędzy stronami dokumentacji związanej z realizacją umowy ramowej lub umów wykonawczych) wywołane wystąpieniem siły wyższej lub wystąpieniem skutków już występującej siły wyższej (np. epidemii COVID) mające bezpośredni wpływ na terminowość i sposób wykonania niniejszej umowy lub umów wykonawczych; siła wyższa, o której mowa to zdarzenie niezależne od Wykonawcy, nie stanowiące jego i jego podwykonawców problemów organizacyjnych, któremu nie mogły zapobiec, ani któremu nie mogły przeciwdziałać, a które uniemożliwiają Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy lub umów wykonawczych albo mającej bezpośredni wpływ na terminowość i sposób wykonywania niniejszej umowy lub umów wykonawczych. Strony za okoliczności siły wyższej uznają: ogłoszone stany klęski żywiołowej, w tym powódź i trzęsienie ziemi, upadek statku powietrznego, strajki generalne lub lokalne, działania wojenne lub ogłoszenie stanu wojennego, atak terrorystyczny, ogłoszone stany wyjątkowe, ogłoszone stany zagrożenia epidemicznego, ogłoszone stany epidemii, w tym również ogłoszony stan epidemii COVID;
  - b) zmiany terminu umowy ramowej lub terminu wykonania umów wykonawczych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i mających wpływ na wykonanie przedmiotu umowy ramowej lub umów wykonawczych występujących po stronie podmiotu leczniczego (np. nieobecności kadry zarządzającej podmiotu leczniczego, przyczyn organizacyjnych leżących po stronie podmiotu leczniczego) lub występujących z przyczyn leżących po stronie innego członka zespołu wizytującego lub z przyczyny losowej (np. choroba wizytatora, śmierć jego lub osoby mu bliskiej);
  - c) zmiany sposobu realizacji niniejszej umowy lub umów wykonawczych, sposobu sporządzania i doręczania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy lub umów wykonawczych w przypadku zmiany standardów akredytacyjnych lub innych uregulowań prawnych dotyczących akredytacji;

## § 6

### Ustanie stosunku zobowiązaniowego i kary umowne

1. Strony Umowy mogą w każdym czasie rozwiązać niniejszą Umowę oraz umowy wykonawcze za porozumieniem Stron.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umów wykonawczych w przypadku zdarzenia losowego dotyczącego osoby przewidzianej do realizacji zamówienia, a w szczególności choroby, śmierci członka rodziny osoby przewidzianej do realizacji zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy oraz umowy wykonawczej w przypadku:
  - a) zmiany formy prawnej, w której działa Zamawiający,



- b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przeglądu będącego przedmiotem umowy wykonawczej przekraczającego 4 godziny;
  - c) dwukrotnej nienależytej bądź nieterminowej realizacji usługi będącej przedmiotem umowy wykonawczej (dot. zarówno umowy ramowej jak i umowy wykonawczej);
  - d) gdy z przyczyn leżących po stronie innego członka zespołu wizytującego (np. jego nieobecności) przegląd nie może się odbyć.
4. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 30 dni od powzięcia przez uprawnionego wiedzy o przyczynie odstąpienia.
  5. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy wykonawczej w przypadku, gdy Podmiot Lecznicy zrezygnuje z przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego. Odstąpienie w tym przypadku może nastąpić w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego pisemnej informacji o rezygnacji Podmiotu Lecznicy.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej za merytoryczne zbadanie mniejszej liczby dokumentacji medycznych niż wynikająca z zapisów pkt IV ppkt 2 lit h SOPZ dla części 2 SOPZ, w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdą pojedynczą dokumentację.
  7. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu do Zamawiającego raportu z przeglądu wraz z kompletem dokumentów stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit o SOPZ dla części 2, w stosunku do terminu określonego w § 3 pkt 7 ppkt 12.
  8. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej za opóźnienie w przesłaniu do CMJ uzupełnień lub korekt raportu lub dokumentów zawierających wyniki oceny poszczególnych standardów oraz wyniki oceny dokumentacji medycznej stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit p SOPZ dla części 2 lub za opóźnienie w przesłaniu do CMJ stanowiska odnośnie przedmiotu odwołania stosownie do zapisów pkt IV ppkt 2 lit q SOPZ dla części 2, w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu do Zamawiającego ww. dokumentów, w stosunku do terminów określonych w § 3 pkt 7 ppkt 13, 14.
  9. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy przypadek nienależytego wykonywania umowy wykonawczej inny niż wymienione w § 6 pkt 6, 7, 8.
  10. W przypadku odstąpienia od umowy wykonawczej z innych przyczyn niż wskazana w ust. 2 lub niewykonania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wartości umowy wykonawczej.
  11. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn wskazanych w ust 3 lit b i c, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5 000,00 zł.
  12. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia.
  13. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej w przypadku, gdy kara umowna nie rekompensuje poniesionej szkody.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Udzielanie informacji, publikacje i wystąpienia publiczne oparte o dane z przeglądów akredytacyjnych mogą być realizowane tylko za zgodą Zamawiającego z zaznaczeniem, że autor jest „Wizytatorem procesu akredytacji POZ”.
2. Wszelka korespondencja w ramach niniejszej umowy przekazywana będzie na poniżej wymienione adresy stron:
  - a) ze strony Zamawiającego:

b) ze strony Wykonawcy:

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego.
4. Zamawiający wskazuje, że wyłączona jest możliwość zbycia wierzytelności wynikających z tej umowy, bez jego pisemnej zgody.
5. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać obowiązków promocyjnych i informacyjnych określonych w pkt VII SOPZ.
6. Spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 2
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy dla części 2
3. Załącznik nr 3 – Zestawienie ofert dla części 2
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy wykonawczej dla części 2

Załącznik nr 4 do Umowy ramowej dla części 2

**WZÓR**  
**UMOWA WYKONAWCZA dla części 2**  
**Istotne postanowienia umowy wykonawczej**

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego przez wiodącego wizytatora akredytacyjnego POZ w Podmiocie Leczniczym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczy udzielający świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej pod względem spełniania standardów akredytacyjnych w rozumieniu art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz.U.2016.2135 j.t. ze zm.), tj. w jednostce POZ: .....  
w terminie : ..... oraz sporządzenie raportu z przeglądu akredytacyjnego.
2. Integralną część umowy stanowią postanowienia Umowy Ramowej, SIWZ i złożonej oferty, które mają zastosowanie do realizacji niniejszej umowy, dotyczy to w szczególności zapisów traktujących o odstąpieniu od umowy, karach umownych czy też zmianie umowy.
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do umowy ramowej określa zakres obowiązków Wykonawcy, wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, które Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie stosować.
4. Za wykonanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... złotych). Wynagrodzenie to stanowi sumę wynagrodzenia za przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego (tj. iloczyn ceny jednostkowej za osobodzień przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego i liczby dni przeglądu) oraz wynagrodzenia za sporządzenie raportu z przeglądu akredytacyjnego.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana będzie przez Zamawiającego do 30 dni po zakończeniu realizacji umowy. Warunkiem wypłaty jest podpisanie protokołu odbioru i dostarczenie wraz z nim Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na bankowe konto Wykonawcy.
7. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się dzień złożenia przelewu w banku.
8. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
10. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Podpis Zamawiającego

Podpis Wykonawcy